

**Положение об обменно-резервном фонде
МКУ «ЦБСИтум-Калинского
муниципального района»**

1. Общие положения

1.1. Обменно-резервный фонд МКУ «ЦБСИтум-Калинского муниципального района»(далее – Обменно-резервный фонд, Библиотека) создан с целью доукомплектования (пополнения) основного фонда Библиотеки, обмена документами, как в печатной форме, так и на нетрадиционных носителях (далее - документами).

1.2. Деятельность по организации и развитию Обменно-резервного фонда относится к компетенции отдела комплектования, обработки и хранения фонда Библиотеки.

1.3. Правовую основу деятельности Обменно-резервного фонда составляют Федеральные законы № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле» и № 77 -ФЗ от 29.12.1994 г. «Об обязательном экземпляре», Инструкция об учете библиотечного фонда, утвержденная приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.1998 г. №590, Устав и приказы директора Библиотеки, а также настоящее Положение.

2. Основные задачи Обменно-резервного фонда

Обменно-резервный фонд действует в целях решения следующих задач:

2.1. Перераспределение дублетной, неиспользуемой, непрофильной и другой ценной в научном, информационном и практическом отношении, но малоиспользуемой литературы с целью доукомплектования (пополнения) основного.

2.2. Осуществление эквивалентного книгообмена, как в печатной форме, так и на нетрадиционных носителях (далее - документами) с библиотеками республики и других субъектов Российской Федерации.

2.3. Замена изданий, списываемых из фонда Библиотеки в случае их утраты или износа.

3. Организация деятельности Обменно-резервного фонда

3.1. Формирование Обменно-резервного фонда

3.1.1. Обменно-резервный фонд комплектуется за счет:

- дублетных, не профильных (по отношению к основным фондам Библиотеки) экземпляров;
- книг, передаваемых в качестве благотворительной помощи;
- книг, передаваемых в дар физическими и юридическими лицами;
- книг из фондов ликвидируемых библиотек;
- других источников.

3.1.2. Не подлежат включению в Обменно-резервный фонд особо ценные и антикварные издания, произведения печати, ставшие библиографической редкостью, а также рукописные и печатные материалы, являющиеся книжными памятниками истории и культуры.

3.1.3. В Обменно-резервный фонд должны направляться издания, не утратившие своего научного, краеведческого, историко-культурного и художественного значения.

3.1.4. Профиль Обменно-резервного фонда определяется профилем комплектования основных фондов Библиотеки.

3.2. Организация хранения документов Обменно-резервного фонда

3.2.1. Обеспечивается сохранность документов Обменно-резервного фонда.

3.2.2. Ведется суммарный учет стоимости документов Обменно-резервного фонда.

3.2.3. На Обменно-резервный фонд организуется и ведется справочно-библиографический аппарат.

3.3. Перераспределение и обмен документов Обменно-резервного фонда

3.3.1. При перераспределении дублетной, неиспользуемой либо малоиспользуемой, непрофильной литературы, но сохранившей свою ценность в научном, информационном и практическом отношении, в первоочередном порядке:

3.3.1.1. обеспечивается доукомплектование собственных фондов Библиотеки (взамен утраченных, разрушенных, пострадавших по разным причинам) и библиотек района.

3.3.1.2. пополняются и обновляются фонды вновь открываемых библиотек и библиотек республики, пострадавших от стихийных бедствий.

3.3.2. При осуществлении книгообменных операций:

3.3.2.1. Составляется и постоянно обновляется информационный список изданий, предлагаемых к эквивалентному книгообмену.

3.3.2.2. Систематически информируются библиотеки республики о наличии в Обменно-резервном фонде изданий, предлагаемых к эквивалентному книгообмену.

3.3.2.3. Подбираются и высылаются издания по запросам библиотек.

3.3.2.4. Заключаются договоры по книгообмену и составляются иные сопроводительные документы на передаваемые из Обменно-резервного фонда издания.

3.3.2.5. Контролируется возврат необходимой документации.

3.3.3. Реализация литературы из Обменно-резервного фонда

3.3.3.1. Нераспределенная, невостребованная библиотеками республики и оставшаяся после эквивалентного обмена литература из Обменно-резервного фонда может быть передана безвозмездно библиотекам других ведомств, социальным учреждениям по их заявкам.

3.4. Организация списания документов из Обменно-резервного фонда

3.4.1. Списание документов из Обменно-резервного фонда осуществляется Комиссией по списанию литературы в порядке, регламентированном Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.1998 г. №590 и иными нормативными правовыми актами.

3.4.2. Переданные в качестве книгообмена и в качестве безвозмездной передачи издания исключаются из фонда по акту.

4. Учет Обменно-резервного фонда

4.1. Книги, представленные в Обменно-резервном фонде, учитываются в соответствии с Инструкцией об учете библиотечных фондов, утвержденной приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.12.1998 г. №590.

4.2. Переданные в качестве книгообмена и в качестве безвозмездной передачи издания исключаются из фонда с пометкой: «Передано»... акт №...

4.3. На Обменно-резервный фонд составляется Учётный каталог.

4.4. Бухгалтерский учет документов Обменно-резервного фонда организуется на за балансовом счете (материальные запасы).

5. Функции отдела комплектования, обработки и хранения фонда

5.1. Для реализации задач Обменно-резервного фонда отдел комплектования Библиотеки:

5.1.1. Осуществляет приём, учёт, библиотечную обработку и хранение дублетных, резервных экземпляров профильной литературы, непрофильной и другой ценной в научном, информационном и практическом отношении литературы.

5.1.2. Изучает, обобщает и осуществляет внедрение инновационной технологии по формированию и использованию обменно-резервных фондов.

5.1.3. Участвует в мероприятиях по обмену опытом (семинары, совещания и т.п.)

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Обменно-резервный фонд функций несет заведующий отделом комплектования, обработки и хранения фонда Библиотеки.

6.2. Степень ответственности за работу обменно-резервного фонда других работников отдела комплектования, обработки и хранения фонда Библиотеки устанавливается их должностными инструкциями.

6.3. Персональную ответственность за обоснованность отбора изданий несет директор Библиотеки.

7. Внесение изменений и дополнений

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора Библиотеки.